

财政项目支出绩效自评表								
(2021 年度)								
项目名称	档案装订服务外包							
主管部门	闵行区住房保障和房屋管理局(汇总)			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	200,100.00	200,100.00	200,100.00	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	200,100.00	200,100.00	200,100.00	—	100.00%		
	上年结转资金				—			
	其他资金				—			
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	对我局各项业务档案和文书档案进行整理、编码、加工、整理并装订入库。高档案利用效率，便于查阅，提高档案的安全性和缩短档案窗口查阅时间。			今年以来，因为办公室准备搬场的原因，我档案中心迎来了档案归集的小高峰，各个科室基本上都在梳理手上留存的档案，在陆陆续续批量的移交给我们，截止2021年9月，今年已收集档案13834卷，其中专业档案13023卷，文书档案811件。其中有几个档案类别是原来从来没有接收过的，比如基建项目档案，住建科的分摊费，配套费计划等。我单位按照预算定额完成档案装订工作。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	档案装订份数	=6670卷	8077	20	20	
		质量指标	档案装订合格率	=100%	100%	20	20	
		时效指标	档案装订及时性	2021年11月底前	及时	10	10	
		成本指标						
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	档案整理工作效率	提高	满足	6	5	
			档案装订覆盖率	=100%	完成	6	6	
			档案装订规范性	规范	规范	6	6	
	生态效益指标							

	可持续影响指标	档案管理制度健全性	健全	健全	6	6	
		档案装订人员到位率	=100%	到位	6	6	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位满意度	>=90%	95%	10	10	
总分					100	99	

财政项目支出绩效自评表								
(2021 年度)								
项目名称	房地产档案管理中心_网络(2021运维)							
主管部门	闵行区住房保障和房屋管理局(汇总)			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	5,600.00	5,600.00	5,600.00	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	5,600.00	5,600.00	5,600.00	—	100.00%		
	上年结转资金				—			
	其他资金				—			
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	保障档案中心日常办公开展，网络应用服务器维护，定期巡检服务器状态，及时更换服务器故障零件。			2021年很好的完成了运行维护工作，保障了安全运行，全年运行状态平稳，巡检及时高效。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	服务器运维数量	=1台	2	20	20	
		质量指标	运维质量达标率	=100%	100%	20	20	
		时效指标	网络服务器运维及时 性	1次/月	1	10	10	
		成本指标						
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	服务器安全运行天 数	=365天	360	6	5	
			服务器重大问题发 生数	=0起	0	6	6	
			服务器故障重复率	=0%	0	6	6	
	生态效益指标							

		可持续影响指标	运维管理机制健全性	健全	健全	6	6	
			运维人员到位率	=100%	到位	6	6	
满意度指标		服务对象满意度指标	系统使用人员满意度	>=95%	98	10	10	
总分						100	99	

财政项目支出绩效自评表								
(2021 年度)								
项目名称	数字化加工							
主管部门	闵行区住房保障和房屋管理局(汇总)			实施单位				
项目资金 (元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	140,000.00	140,000.00	140,000.00	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	140,000.00	140,000.00	140,000.00	—	100.00%		
	上年结转资金				—			
	其他资金				—			
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	进行对档案的全文数字化工作。			根据区档案局的要求，结合我局实际情况，我局2021年按照预算额度及时完成档案数字化工作，并做好验收工作。但目前预算额度与实际需求仍有缺口，需要进一步加大投入。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	档案数字化份数	=200000页	201986	20	20	
		质量指标	档案数字化合格率	=100%	100	20	20	
		时效指标	档案数字化及时性	2021年11月底前	完成	10	10	
		成本指标						
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	档案整理工作效率	提高	提高	5	5	
			档案数字化覆盖率	=100%	99	5	4	
			窗口档案查阅时间	<=1小时	小于1小时	5	5	
			档案数字化规范性	规范	规范	5	5	

		生态效益指标					
		可持续影响指标	档案数字化人员到 位率	=100%	100%	5	5
			档案管理制度健全 性	健全	健全	5	5
满意度指标	服务对象满意度指标	单位满意度	>=90%	95%	10	10	
总分						100	99